

GRAD SOLIN

UPRAVNI ODJEL ZA RAZVOJ I KOMUNALNO GOSPODARSTVO

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA

Na temelju članaka 17. i 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine RH broj: 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25), raspisan je Javni natječaj, objavljen dana 22. travnja. 2026., u Narodnim Novinama RH broj 43/26 i mrežnoj stranici Grada Solina, za prijam u službu na neodređeno u Upravni odjel za razvoj i komunalno gospodarstvo Grada Solina, na radna mjesta:

-Pomoćnik pročelnika za komunalno gospodarstvo – 1 izvršitelj

Izrazi koji se koriste u ovim Uputama, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

1) Opis poslova radnog mjesta Pomoćnik pročelnika za komunalno gospodarstvo

Sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za razvoj i komunalno gospodarstvo (Službeni vjesnik Grada Solina broj: 5/26) glasi:

Pomaže pročelniku u obavljanju poslova, provodi složene projekte i programe, te predlaže mjere u provedbi kritičnih aktivnosti i za druge projekte iz nadležnosti Odjela. Prati postupke rješavanja imovinsko pravnih odnosa, komunicira s pravnim osobama koje zastupaju Grad. Po potrebi i naravi postupka zastupa Grad pred sudovima. Prati poslove iz djelokruga komunalnog gospodarstva koji su povjereni drugim pravnim osobama iz područja pravnog okvira te prati zakonsku regulativu te predlaže usklađenja s istom. Prati proces ovrha te pruža pomoć niže rangiranim osobama u provedbi istih. Kontrolira pripreme ugovora te prati izvršavanje ugovornih obveza. Obavlja poslove zastupanja Grada. Rješava i sudjeluje u rješavanju složenih upravnih i neupravnih poslova iz djelokruga rada Odjela, a osobito u pogledu izvršenja zakona i drugih propisa. Kontinuirano prati stanje i procese iz nadležnosti Odjela. Pruža potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera. Daje smjernice u rješavanju strateški važnih zadaća. Prati zakone i druge propise iz nadležnosti Odjela. Pomaže drugim službenicima iz Odjela u pravilnom provođenju zakonskih okvira.

Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje

Pitanja kojima se provjerava znanje i sposobnosti bitne za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta temelje se na sljedećim pravnim izvorima: za svako radno mjesto pravni izvori su različiti i navedeni ispod opisa poslova.

- Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (NN RH br: [91/96](#), [68/98](#), [137/99](#), [22/00](#), [73/00](#), [129/00](#), [114/01](#), [79/06](#), [141/06](#), [146/08](#), [38/09](#), [153/09](#), [143/12](#), [152/14](#), [81/15](#), [94/17](#))
- Zakon o komunalnom gospodarstvu NN RH br: [68/18](#), [110/18](#) - Odluka Ustavnog suda RH, [32/20](#), [145/24](#))
- Zakon o upravnim sporovima (NN RH br: 36/24)
- Opći porezni zakon (NN RH br:115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 42/20, 114/22, 152/24, 151/25)
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH br. 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25)
- Statut Grada Solina (Službeni vjesnik br. 7/09, 4/13, 7/13, 3/18 i 4/18- pr. tekst, 2/20 i 3/21)

- Viši stručni suradnik za imovinu grada – 1 izvršitelj

2) Opis poslova radnog mjesta Viši stručni suradnik za imovinu grada

Sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za razvoj i komunalno gospodarstvo (Službeni vjesnik Grada Solina broj: 5/26) glasi:

Obavlja imovinsko pravne poslove vezane za kupnju i prodaju nekretnina te obavlja imovinsko pravne poslove kupnje zemljišta i osnivanja prava služnosti vezanih uz provođenje investicijskih projekata izgradnje i rekonstrukcije objekata te pokreće i sudjeluje u postupcima izvlaštenja kod nadležnih tijela

Sudjeluje u poslovima osnivanja prava služnosti za linijske infrastrukturne građevine kao i upravnim poslovima vezanim uz javna dobra u neotuđivom vlasništvu Grada, te u poslovima davanja na upravljanje zemljišta u vlasništvu Grada. Radi u sustavu centraliziranih podataka informacijskog sustava koje se odnose ili su povezani s djelokrugom Odsjeka.

Obavlja zemljišno knjižne poslove vezane uz nekretnine u vlasništvu Grada. Obavlja poslove u svezi iznajmljivanja stambenih prostora. Obavlja poslove vezane za stambeni fond te poslove u svezi sređivanja zemljišno knjižnog stanja.

Obavlja poslove vezano za očasnu imovinu te poslove vezano za evidentiranje nerazvrstanih cesta. Prati i kontrolira provođenje ugovora.

Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje

- Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (NN RH br: [91/96](#), [68/98](#), [137/99](#), [22/00](#), [73/00](#), [129/00](#), [114/01](#), [79/06](#), [141/06](#), [146/08](#), [38/09](#), [153/09](#), [143/12](#), [152/14](#), [81/15](#), [94/17](#))
- Uredba o postupcima koji prethode sklapanju pravnih poslova raspolaganja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske u svrhu darovanja (NN RH br: 35/25)
- Zakon o općemu upravnom postupku (NN RH br: 47/09 i 110/21)
- Zakon o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu RH (NN RH br: 155/23)
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH br. 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25)
- Statut Grada Solina (Službeni vjesnik Grada Solina br. 7/09, 4/13, 7/13, 3/18 i 4/18- pr. tekst, 2/20 i 3/21)

- **Stručni suradnik za geodetske poslove – 1 izvršitelj**

3) Opis poslova radnog mjesta stručni suradnik za geodetske poslove

Sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za razvoj i komunalno gospodarstvo (Službeni vjesnik Grada Solina broj: 5/26) glasi

Sudjeluje u postupcima upravljanja nekretninama u vlasništvu Grada te u vlasništvu RH koji su u skladu s odredbama zakona o upravljanju nekretninama u vlasništvu RH. Obavlja poslove u svezi razgraničenja i utvrđivanja međa gradskih nekretnina. Obavlja poslove u svezi snimanja stvarnog stanja. Izrađuje troškovnike za nabavu geodetskih usluga te sudjeluje u postupcima izlaganja katastarske izmjere. Obavlja poslove provedbe i implementacije GIS sustava. Pribavlja i evidentira podatke o izgrađenoj infrastrukturi i mreži te vodi evidenciju osnivanja prava služnosti te prati postupak utvrđivanja visine naknade za istu. Obavlja poslove koji se odnose na vođenje i ažuriranje katastra vodova te unosi iste u baze podataka. Radi u sustavu centraliziranih podataka informacijskog sustava koje se odnose ili su povezani s djelokrugom Odsjeka. Suraduje s drugim tijelima vezano uz potrebe službe.

Sudjeluje u izradi godišnjih dokumenata, programa i izvješća iz područja djelokruga Odsjeka. Izrađuje izvješća utvrđena propisima iz područja geodezije. Prati namjensko trošenje sredstava vezanih uz djelokrug poslova. Potpisuje i ovjerava akte i pismena iz domene nadležnosti. Izvršava ostale naloge pročelnika i neposredno nadređenog službenika te radi sa strankama. Obilazi terene za potrebe utvrđivanja stvarnog stanja.

Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje

- Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (NN RH br: [91/96](#), [68/98](#), [137/99](#), [22/00](#), [73/00](#), [129/00](#), [114/01](#), [79/06](#), [141/06](#), [146/08](#), [38/09](#), [153/09](#), [143/12](#), [152/14](#), [81/15](#), [94/17](#))
- Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina (NN RH br: 112/18, 39/22, 152/24)
- Pravilnik o geodetskim elaboratima (NN RH br: 7/26)

- **Referent za imovinsko pravne poslove – 1 izvršitelj**

4) Opis poslova radnog mjesta referent za imovinsko pravne poslove

Sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za razvoj i komunalno gospodarstvo (Službeni vjesnik Grada Solina broj: 5/26) glasi

Obrađuje zahtjeve stranaka za rješavanje imovinsko pravnih odnosa, unosi podatke u registar imovine i provodi obradu istih. Radi na upravnim i neupravnim postupcima vezanim uz imovinsko pravne poslove.

Priprema dokumenata za daljnju razradu, suradnja s geodetskom službom, suradnja s ostalim upravnim tijelima vezano uz potrebne dokumente za pripremu i realizaciju projekata izgradnje i održavanja, a koji se odnose na imovinsko-pravne poslove. Radi u sustavu centraliziranih podataka informacijskog sustava koje se odnose ili su povezani s djelokrugom Odsjeka. Koordinira i surađuje s institucijama ključnim za rješavanje imovinsko-pravnih odnosa i utvrđivanja katastarsko zemljišnih podataka. Priprema dokumentaciju za postupke koji vode odvjetnici ili predstavnici Grada u postupcima pred sudovima ili drugim tijelima.

Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje

- Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (NN RH br: [91/96](#), [68/98](#), [137/99](#), [22/00](#), [73/00](#),
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH br. 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25)
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13- pr. tekst, 137/15- ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20)
- Statut Grada Solina (Službeni vjesnik Grada Solina br. 7/09, 4/13, 7/13, 3/18 i 4/18- pr. tekst, 2/20 i 3/21)

- **Djelatnik tehničkog održavanja – 1 izvršitelj**

(5) Opis poslova radnog mjesta djelatnik tehničkog održavanja

Sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za razvoj i komunalno gospodarstvo (Službeni vjesnik Grada Solina broj: 5/26) glasi

Brine o održavanju zgrade Gradske uprave i drugih objekata u vlasništvu Grada koji se koriste u javne i/ili društvene svrhe u pogledu kontrole ugrađenih sustava te stanja infrastrukture. Izvršava potrebne radnje za provođenje popravaka i održavanja sustava i imovine. Brine o pravovremenom provođenju atestnih pregleda, brine o ispravnosti tehničkih sustava. Redovno obilazi i nadzire gradske objekte i infrastrukturu.

Izvršava poslove nabave materija i sredstava za tekuće održavanje te brine o evidenciji prateće dokumentacije, garantnim rokovima i rokovima za nužno servisiranje. Kontrolira izvršenje radova od strane gospodarskih subjekata za izvršavanje specifičnih usluga.

Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje

- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH br. 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25)

- Zakon o upravljanju i održavanju zgrada (NN RH br:152/24)
- Pravilnik o održavanju građevina (NN RH br: 122/14, 98/19)
- Statut Grada Solina (Službeni vjesnik Grada Solina br. 7/09, 4/13, 7/13, 3/18 i 4/18-pr. tekst, 2/20 i 3/21)

- **Viši stručni suradnik - komunalno – prometni redar za sustav nadzora**

6) Opis poslova radnog mjesta Viši stručni suradnik - komunalno – prometni redar za sustav nadzora

Sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za razvoj i komunalno gospodarstvo (Službeni vjesnik Grada Solina broj: 5/26) glasi

Obavlja nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuje komunalni red, propisa o otpadu iz djelokruga jedinice lokalne samouprave. Obavlja nadzor iz sustava prometnog redarstva. Sve nadzore obavlja pregledom nadzornog mrežnog sustava. Vodi brigu o radu i ispravnosti nadzornog sustava. Surađuje s ostalim komunalno-prometnim

Vodi i rješava upravni postupak, predlaže pokretanje prekršajnog postupka i naplaćuje novčane kazne, vodi evidenciju o izvršenom nadzoru i dnevnik rada, sastavlja mjesečna i godišnja izvješća o radu i druga izvješća iz svog djelokruga rada, priprema prijedloge odgovora iz svog djelokruga rada na pitanja i pritužbe, sukladno propisima o pravu na pristup informacijama redarima

Obavještava ostale komunalne redare o povredama propisa i uočenim nedostacima iz njihovog djelokruga rada, obavlja poslove dežurstva.

Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje

- Zakon o cestama (NN RH br: 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21, 114/22, 114/22, 04/23, 133/23 i 156/25)
- Odluka o komunalnom redu (Službeni vjesnik Grada Solina br: 11/19)
- Zakon o općemu upravnom postupku (NN RH br: 47/09 i 110/21)
- Opća uredba o zaštiti podataka – GDPR, punim imenom - Uredba (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka regulira zaštitu osobnih podataka građana Europske unije
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH br. 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25)
- Statut Grada Solina (Službeni vjesnik Grada Solina br. 7/09, 4/13, 7/13, 3/18 i 4/18-pr. tekst, 2/20 i 3/21)

Podaci o plaći

Sukladno članku 8. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine RH broj: 28/10 i 10/23) plaću čini umnožak koeficijenta složenosti radnog mjesta na koje je službenik odnosno namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža. Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta određen je Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Solina (Službeni vjesnik Grada Solina broj: 6/26), a osnovica za obračun plaće određena je Odlukom o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Solina (Službeni vjesnik Grada Solina broj: 6/26).

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua. Provjera znanja i sposobnosti provodi se s kandidatima prijavljenima na Javni natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete iz Javnog natječaja, a o čemu će, zbog zaštite osobnih podataka, biti obaviješteni elektroničkim putem na e-mail adresu naznačenu u prijavi na Javni natječaj. Poziv na pisano testiranje s vremenom i mjestom održavanja istog, biti će objavljen, najmanje pet dana prije testiranja, na mrežnoj stranici Grada Solina www.solin.hr.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU OGLASA